



# **GHID DE COMPLETARE - TRANSMITERE**

## **Formulare / Documente ANOFM**

**Sprijin financiar pentru  
desfășurarea activității în regim de  
telemuncă**

** aici.gov.ro**

# Sprijin financiar pentru desfășurarea activității în regim de telemuncă

Acordarea sprijinului financiar pentru desfășurarea activității în regim de telemuncă se realizează în două etape:

1. Transmiterea *solicitării* (cerere, declarație pe proprie răspundere și lista cu telesalariații pentru care se solicită sprijinul)
2. Depunerea *documentelor justificative* pentru bunurile achiziționate conform celor prevăzute de OUG 132/2020 și de Ordinul MMPS nr. 1376/2020



# Etapa 1

## GHID DE COMPLETARE SI TRANSMITERE FORMULARE

### Procedura acordare sume prevăzute de Art. 6 din OUG 132/2020 – 2.500 telemuncă – depunere dosar cerere

- Înainte de a începe operațiunea de transmitere a solicitării dumneavoastră acordarea sumei de 2.500 de lei prevăzută de art. 6 din OUG 132/2020, asigurați-vă că **AVEȚI DESCĂRCATĂ ULTIMA VARIANTA DE ADOBE READER 10.**
- Descărcați/salvați fișierele pdf (*Cerere Telemunca OUG 132/Declaratie Telemunca OUG 132/Lista OUG 132 Telemunca OUG 132*) în calculatorul dumneavoastră și deschideți-l cu Adobe Reader 10, ultima variantă, pe care îl puteți descărca din <https://get.adobe.com/ro/reader>. Documentele se descarcă aici: [www.aici.gov.ro](http://www.aici.gov.ro)

The screenshot displays the 'Depune documente online' (Upload documents online) page on the aici.gov.ro portal. The page features a search bar with the following criteria: 'Cerere procedura' (Request procedure) and 'Procedura acordare sume prevăzute de Art. 6 din OUG' (Procedure for granting the sum provided for in Art. 6 of OUG). The search results show 'Cerere telemunca' (Request for telework) and 'Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Arad' (County Agency for Employment Arad). A 'CONTINUTUL' (Content) button is visible next to the search results.

Below the search bar, the page is operated by 'AUTORITATEA PENTRU DIGITALIZAREA ROMÂNIEI' (Romanian Digitalization Authority). The footer includes logos for 'ALFACHAN', 'OPERAT DE: AUTORITATEA PENTRU DIGITALIZAREA ROMÂNIEI', and 'SUSȚINUT DE: BÎTHAT'.

The second screenshot shows the 'Luna aferentă solicitării' (Month of the request) dropdown menu set to 'Luna\*'. Below this is a table of documents to be uploaded:

Nr.	Nume	Decizie	Formular	Semnătură
1	Cerere Telemunca OUG 132	Cerere pentru procedura de acordare sume prevăzute de Art. 6 din OUG 132/2020	<a href="#">+</a>	<a href="#">Nou document</a> <a href="#">Alege fișier*</a>
2	Declaratie Telemunca OUG 132	Declaratie pentru procedura de acordare sume prevăzute de Art. 6 din OUG 132/2020	<a href="#">+</a>	<a href="#">Nou document</a> <a href="#">Alege fișier*</a>
3	Lista Telemunca OUG 132	Lista pentru procedura de acordare sume prevăzute de Art. 6 din OUG 132/2020	<a href="#">+</a>	<a href="#">Nou document</a> <a href="#">Alege fișier*</a>

At the bottom of the table, there is a note: '\*Se acceptă documente în format PDF, JPEG, PNG, JPG de o dimensiune maximă de 5 MB.' and a 'VIZIWE DOCUMENTE ÎNCARCATE' (View uploaded documents) button.

# GHID DE COMPLETARE SI TRANSMITERE FORMULARE - *Cerere*

- Completați toate datele prevăzute în formularele **Cerere/Anexa nr.2, Declarație/Anexa nr.3, Listă/Anexa nr.4**, asigurându-vă că sunt corecte și informațiile care se repetă în toate cele trei formulare sunt identice.
- **Atenție! Suma care se completează în Cerere reprezintă suma totală din Lista/Anexa nr.4, iar numărul telesalariațiilor pentru care se face solicitarea se completează cu cifra ultimului Nr. crt. din Lista/Anexa nr.4.**
- După ce v-ați asigurat că ați completat toate datele necesare prevăzute de formularul *Cerere* și că sunt corecte, semnați documentul fie olograf, fie cu semnătură electronică.
- În cazul în care nu aveți semnătură electronică, fie semnați cu mausul (dacă aveți această opțiune), fie puteți încărca un fișier ce conține semnătura olografă într-unul din formatele: *.jpg, .gif, .png, .tif*.
- După semnare, apăsați butonul **VALIDEAZA FORMULARUL**
- Dacă ați completat corect datele, veți primi mesaj că datele sunt completate corect. Dacă nu, veți primi mesaje prin care veți fi atenționați ca aveți erori, sau ca nu ați completat anumite câmpuri. Dacă nu aveți semnătură electronică, nu puteți folosi mausul pentru semnare și nici un fișier cu semnătura olografă, salvați documentul, printați-l, semnați-l, scanați-l și încărcați-l cu opțiunea **"Adaugă fișier"**, asigurându-vă că formularul inteligent este completat în totalitate.
- Salvați formularul.

The image shows a screenshot of a web-based form titled "Cerere". The form is divided into several sections. At the top, there are fields for "Instituție", "CUI", "CUI CALE", "Adresa", "Cămin", "Telefon", "Fax", and "E-mail". Below this, there are fields for "Cămin", "Adresa", "Cămin", "Telefon", "Fax", and "E-mail". The form is divided into several sections. At the top, there are fields for "Instituție", "CUI", "CUI CALE", "Adresa", "Cămin", "Telefon", "Fax", and "E-mail". Below this, there are fields for "Cămin", "Adresa", "Cămin", "Telefon", "Fax", and "E-mail". The form is divided into several sections. At the top, there are fields for "Instituție", "CUI", "CUI CALE", "Adresa", "Cămin", "Telefon", "Fax", and "E-mail". Below this, there are fields for "Cămin", "Adresa", "Cămin", "Telefon", "Fax", and "E-mail". The form is divided into several sections. At the top, there are fields for "Instituție", "CUI", "CUI CALE", "Adresa", "Cămin", "Telefon", "Fax", and "E-mail". Below this, there are fields for "Cămin", "Adresa", "Cămin", "Telefon", "Fax", and "E-mail".

VALIDEAZA FORMULARUL

Adaugă fișier  
Șterge fișier

# GHID DE COMPLETARE SI TRANSMITERE FORMULARE - *Declarația pe propria răspundere*

- Completați *Declarația pe propria răspundere* /Anexa nr. 3.
- Asigurați-vă că datele care se repetă sunt identice cu datele completate în celelalte formulare (*Cerere si Listă*).
- După ce v-ați asigurat că ați completat toate datele necesare prevăzute de formularul *Cerere* și că sunt corecte, semnați documentul fie olograf, fie cu semnătură electronică.
- În cazul în care nu aveți semnătură electronică, fie semnați cu mausul (daca aveți aceasta opțiune), fie puteți încărca un fișier ce conține semnătura olografă într-unul din formatele: *.jpg, .gif, .png, .tif*.
- După semnare, apăsați butonul **VALIDEAZA FORMULARUL**
- Dacă ați completat corect datele, veți primi mesaj că datele sunt completate corect. Dacă nu, veți primi mesaje prin care veți fi atenționați ca aveți erori, sau ca nu ați completat anumite câmpuri. Dacă nu aveți semnătură electronică, nu puteți folosi mausul pentru semnare și nici un fișier cu semnătura olografă, salvați documentul, printați-l, semnați-l, scanați-l și încărcați-l cu opțiunea *"Adaugă fișier"*, asigurându-vă că formularul inteligent este completat in totalitate.
- Salvați fișierul.

ANEXA nr.3

DECLARAȚIE DE PROPRIA RĂSPUNDERE

Sistemul de Informații  
Inregistrarea/transferul cu Căști de  
la data de \_\_\_\_\_ CNP \_\_\_\_\_ în calitate de reprezentant legal  
al societății \_\_\_\_\_ sediul Căști  
cod CAEN \_\_\_\_\_  
ca sediul social în localitatea \_\_\_\_\_  
strada \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_  
județul \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_  
telefon \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

convenind procedurile art. 126 din Legea nr. 286/2009 - Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la faptul în  
deosebi, că este responsabil pentru  
1. asigurarea pentru care este înregistrat numărul privind art. 6 alin. (1) din Constituția de urgență a României nr. 122/2003 în  
trecut în Legea nr. 54 din 1992 pentru modificarea și completarea actelor de drept constituțional  
2. asigurarea în caz de faliment, lichidare, lichidare sau cauză de suspendare, potrivit legii  
3. asigurarea în caz de faliment și lichidare sau cauză de suspendare în scopul fiscal

Angajându-mă să îmi asum răspunderea și să îmi asum răspunderea în caz de faliment și lichidare sau cauză de suspendare în scopul fiscal în  
nr. 122/2003 din Constituția de urgență a României nr. 122/2003 în trecut în Legea nr. 54 din 1992 pentru modificarea și completarea actelor de drept constituțional  
conținutul prezentei în Anexa \_\_\_\_\_, înscrisă în Registrul de Informații în scopul fiscal

Numele și prenumele reprezentantului legal, în scris \_\_\_\_\_

Semnarea (click de mouse sau în caz de semnare olografă) "Ajg", "Ajg", "Ajg"  
Data \_\_\_\_\_  
Semnatura electronică  
semnatura olografă (fișier) \_\_\_\_\_

**VALIDEAZA FORMULARUL**

Alegeți fișier  
Eliminați fișier  
Nu apăsați



# GHID DE COMPLETARE SI TRANSMITERE FORMULARE - *Lista*

- Completați *Lista*/Anexa nr. 4 prin introducerea datelor corespunzătoare fiecărei persoane pentru care se solicită indemnizația. Pentru adăugarea mai multor persoane, se dă click pe butonul ”Adaugă persoană” până când se completează informațiile aferente tuturor persoanelor pentru care se solicită indemnizația.
- Completarea se poate face și prin importarea unui fișier de tip XML, cu opțiunea *Import date din Meniu, Editare*.
- Semnați documentul olograf sau cu semnătură electronică.
- În cazul în care nu aveți semnătură electronică, fie semnați cu mausul (daca aveți aceasta opțiune), fie puteți încărca un fișier ce conține semnătura olografă într-unul din formatele: *.jpg, .gif, .png, .tif*.
- După semnare, apăsați butonul **VALIDEAZA FORMULARUL**
- Dacă ați completat corect datele, veți primi mesaj că datele sunt completate corect. Dacă nu, veți primi mesaje prin care veți fi atenționați ca aveți erori, sau ca nu ați completat anumite câmpuri.
- Dacă nu aveți semnătură electronică, nu puteți folosi mausul pentru semnare și nici un fișier cu semnătura olografă, salvați documentul, printați-l, semnați-l, scanați-l și încărcați-l cu opțiunea ”Adaugă fișier”, asigurându-vă că formularul inteligent este completat în totalitate.
- Salvați fișierul.

Angajator   
CUI/CFR

LISTA\*)  
telescrierilor pentru care se solicită acordarea sumei prevăzute de art. 6 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 132/2020

Angajat	Numărul de alegeră în regiile de interes în perioada stării de urgență**)	Portofoliu în care s-a înregistrat activitatea în regiile de interes în perioada stării de urgență**)	Numărul și datele contractului individual de muncă în vigoare la data înregistrării în sistemul de evidență de interes***)	Suma calculată****)
Nr. crt. 1 Prezenta Nume CNP	<input type="text"/>	Data începutului perioadei <input type="text"/> Data sfârșitului perioadei <input type="text"/>	Număr contract <input type="text"/> Data contract <input type="text"/>	<input type="text"/>
Nr. crt. 2 Prezenta Nume CNP	<input type="text"/>	Data începutului perioadei <input type="text"/> Data sfârșitului perioadei <input type="text"/>	Număr contract <input type="text"/> Data contract <input type="text"/>	<input type="text"/>

\*) Angajatorul își asumă răspunderea pentru corectitudinea și pentru veridicitatea datelor înscrise în prezentul document.  
\*\*) Conform Regulații privind evidența de interes de activități.  
\*\*\*) 2000 la persoana fizică salariată, conform art. 6 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 132/2020.

Numele și prenumele reprezentantului legal, în scris

Semnatura este o descriere ascultată text și poate fi importată din \*.jpg, \*.gif, \*.png, \*.tif

Data

Semnatura electronică (atașată după validarea formularului)



# GHID DE COMPLETARE SI TRANSMITERE FORMULARE – Încărcarea și trimiterea documentelor

- **Selectați procedura corespunzătoare: *PROCEDURA DE ACORDARE A SUMELOR PREVĂZUTE DE art. 6 din OUG 132/2020*;**
- **Selectați instituția corespunzătoare județului în care aveți sediul social;**
- **Pentru încărcare și trimiterea documentelor /fișierelor trebuie să completați datele de contact din interfața platformei;**
- **Încărcați fișierele care conțin formularele completate și semnate în platformă, în dreptul fiecărui tip de formular, acționând butonul **"Alege fișier\*"** ;**
- **Pentru trimiterea documentelor încărcate, dați click pe butonul **"Trimite documente încărcate"**;**
- **Confirmarea primirii documentelor se va face automat, prin primirea unui mesaj în care se comunică faptul că cererea dumneavoastră a fost înregistrată.**


Depunerea documentelor către ANPS pentru solicitarea indemnizației potrivit O.U.G. nr. 30/2020, cu modificările și completările ulterioare, pe luna august s-a încheiat.

**aci.gov.ro**  GHID DE UTILIZARE

## Depune documente online

Search:





Platformă realizată de   operată de **AUTORITATEA PENTRU DIGITALIZAREA ROMÂNIEI** susținută de  

**aci.gov.ro**  GHID DE UTILIZARE

### Datele companiei

### Luna aferentă solicitării

(ex. pentru solicitări depuse în mai pentru luna aprilie, luna aferentă solicitării este aprilie)

Nr.	Nume	Descriere	Formular Tip	Semnătură
1	Cerere Telemunca OUG 132	Cerere pentru procedura de acordare sume prevăzute de Art. 6 din OUG 132/2020	 Necesară	
2	Declarație Telemunca OUG 132	Declarația pentru procedura de acordare sume prevăzute de Art. 6 din OUG 132/2020	 Necesară	
3	Lista Telemunca OUG 132	Lista pentru procedura de acordare sume prevăzute de Art. 6 din OUG 132/2020	 Necesară	

\* Se acceptă documente în format JPG, JPEG, PNG, PDF de o dimensiune maximă de 5 MB.

## Etapa a 2-a

# GHID DE TRANSMITERE DOCUMENTE JUSTIFICATIVE

## Procedura acordare sume prevăzute de Art. 6 din OUG 132/2020 – 2.500 telemuncă – depunere documente justificative

- Pentru depunerea documentelor justificative, in termen de 30 de zile de la acordarea sumei, veți accesa procedura : *Procedura acordare sume prevăzute de Art. 6 din OUG 132/2020 – 2.500 telemuncă – depunere documente justificative*
- Documentele justificative se vor încărca în secțiunea dedicată categoriei în care se încadrează.
- Se acceptă documente în format JPG, JPEG, PNG, PDF de o dimensiune maximă **de 5 MB**.

### ATENȚIE!

Se va încărca și cererea în baza căreia s-a acordat suma solicitată.

După ce v-ați asigurat că ați încărcat toate documentele justificative, apăsați

TRIMITE DOCUMENTE ÎNCĂRCATE →

afici.gov.ro



Ghid de

## Depune documente online

Search bar with filters: "Procedura acordare sume prevăzute de Art. 6 din OUG" and "Agentia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Bihor". Button: CONTINUĂ →

Nr.	Nume	Descriere	Formular Tip	Semnătură
1	Cerere Telemunca OUG 132	Cererea în baza căreia s-au primit sumele prevăzute de Art. 6 din OUG 132/2020	N/A	Necesară Alege fișier*
2	Facturi fiscale emise	Facturile fiscale emise de către furnizorii de bunuri și servicii tehnologice	N/A	Necesară Alege fișier*
3	Bonuri/Chitanțe/Extrase de cont.	Bonurile fiscale sau chitanțele sau extrasele de cont care să ateste plata facturilor prevăzute la lit. a)	N/A	Necesară Alege fișier*
4	Rise/Bonuri/Situatie	Fișele de evidență sau/și, după caz, bonurile de mișcare, sau/si situația cu serviciile tehnologice	N/A	Necesară Alege fișier*

\* Se acceptă documente în format JPG, JPEG, PNG, PDF de o dimensiune maximă de 5 MB.

TRIMITE DOCUMENTE ÎNCĂRCATE →



## ATENȚIE !!!!

- Vă rugăm să fiți atenți la completarea CUI/CIF în interfața platformei, astfel încât acesta să fie identic cu cel din formularele încărcate!
- Va rugăm să verificați cu atenție adresa de e-mail indicată în interfața platformei, ca și cea indicată în formularele completate! *Adresa de e-mail este foarte importantă în comunicarea cu dumneavoastră prin intermediul platformei.*
- Dacă după transmiterea documentului în platformă, primiți un mesaj prin care vi se solicită documente suplimentare, înseamnă că nu ați completat corespunzător formularele standard.
- În acest caz trebuie să transmiteți documentele solicitate urmând Instrucțiunile, linkul indicat și codul de acces.